



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว

อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

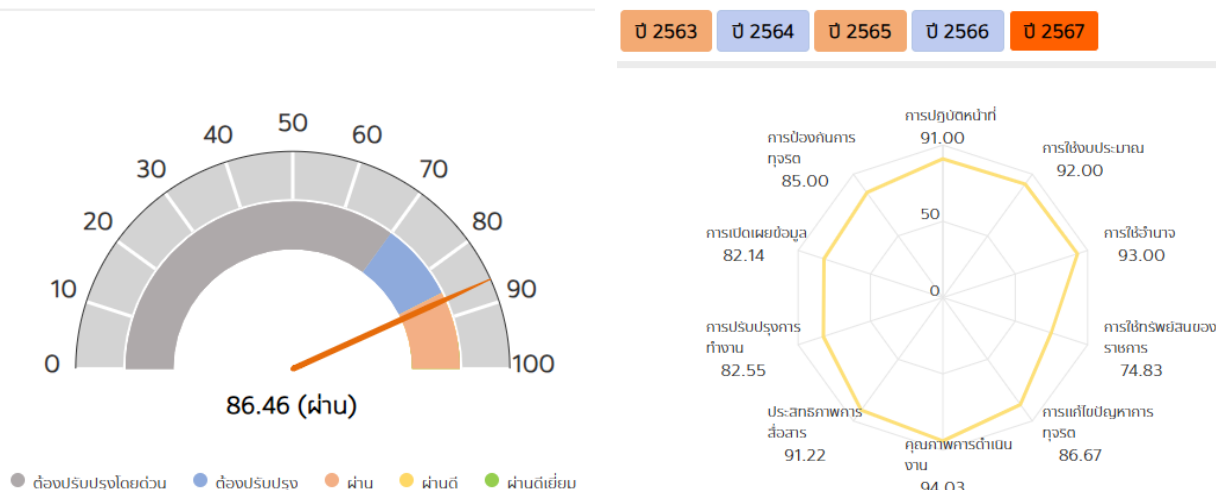
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ 86.46 คะแนน
และอยู่ในระดับ **ผ่าน** โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ 2

ผลการประเมินในภาพรวม



2. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	91.00
	2	การใช้งบประมาณ	92.00
	3	การใช้อำนาจ	93.00
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	74.83
	5	การแก้ปัญหการทุจริต	86.67
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.03
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.23
	8	การปรับปรุงการทำงาน	82.55
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	82.14
	10	การป้องกันการทุจริต	85.00

3.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	86
	ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	89.50
	ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.50
OIT	ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	0.00
	ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	100
	ข้อ o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
	ข้อ o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

- **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** : แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่หน่วยงานกำหนดไม่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของแต่ละยุทธศาสตร์(พันธกิจ) หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานระยะยาวของหน่วยงาน และวิธีการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงาน
- **การพัฒนา** : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการกับบุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อรับบริการอย่างเท่าเทียม ซึ่งเจ้าหน้าที่ยังต้องพัฒนาเพิ่มเติมในการให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และเน้นย้ำให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันอย่างเคร่งครัด
- **การรักษาระดับ** : การจัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมถึงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ได้มีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบแล้ว ให้รักษาระดับและเผยแพร่พร้อมรายงานผลเป็นประจำปีทุกรอบการรายงานอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	92.30
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	91.58
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	98.22

	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	91.22
	ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	92.15
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	64.29
OIT	ข้อ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	100
	ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	100
	ข้อ o13 E-Service	100
	ข้อ o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

หน่วยงานวิเคราะห์

■ **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** : ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ (E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับบริการอย่างทั่วถึง

■ **การพัฒนา** : ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้นหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมให้สาธารณชนรับทราบ

■**การรักษาระดับ** : การเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางสำหรับผู้รับบริการ การแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ ช่องทางการให้บริการทาง **E-Service** และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมถือเป็นการให้บริการแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน จึงต้องรักษาระดับการให้บริการและการแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	91.05
	ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	91.05
	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	91.58
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ o1 โครงสร้าง	100
	ข้อ o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
	ข้อ o3 อำนาจหน้าที่	100
	ข้อ o4 ข้อมูลการติดต่อ	100
	ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
	ข้อ o6 Q&A	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

■ **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** : ประเด็นมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

■ **การพัฒนา** : เจ้าหน้าที่ต้องพัฒนาการให้บริการให้มีความสามารถในการสื่อสารมีประสิทธิภาพขึ้น ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ประชาชนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

■ **การรักษาระดับ** : มีช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลครบถ้วน ทั้งข้อมูลโครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A ให้รักษาระดับและเผยแพร่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	64.50
	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	93.50
	ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	66.50

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

- **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** : ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
- **การพัฒนา** : ยังมีเจ้าหน้าที่บางส่วนนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ต้องพัฒนาโดยปลูกฝังหลักการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใสโดยไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยเด็ดขาด

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	90.50
	ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	89.50
	ข้อ i6 หน่วยงานของท่านการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	96.00
OIT	ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0.00
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0.00
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0.00

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

■ **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** : ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบประมาณที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง รวมทั้งหน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานและควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

■ **การพัฒนา** : หน่วยงานต้องพัฒนาการใช้จ่างบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เจ้าหน้าที่ต้องชี้แจงตรงในการเบิกจ่ายเงินต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ และพัฒนาการควบคุมการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง

■ **การรักษาระดับ** : ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุครบองค์ประกอบต้องรักษาระดับเพื่อความโปร่งใสขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	89.50
	ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีชอบมากน้อยเพียงใด	94.50
	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	95.00
OIT	ข้อ o15 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	ข้อ o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
	ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
	ข้อ o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
	ข้อ o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
■การพัฒนา : ผู้บังคับบัญชาต้องมุ่งพัฒนาการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่มิให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติดีชอบ มีนโยบายเพื่อควบคุมมิให้มีการรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง การขับเคลื่อนจริยธรรม ■การรักษาระดับ : ให้เปิดเผยข้อมูลประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรมต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ		

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบมากน้อยเพียงใด	88.50
	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	88.00
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	83.50
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	100
	ข้อ o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	100
	ข้อ o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	100
	ข้อ o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
	ข้อ o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
	ข้อ o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
	ข้อ o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100

ข้อ ๐30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100
ข้อ ๐31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี	100
ข้อ ๐32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
ข้อ ๐33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	0.00
ข้อ ๐35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

■ **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** : ประเด็นขาดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็น ดังต่อไปนี้ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยควรเสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบทั่วทั้งองค์กร มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ / ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการ

จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

การพัฒนา : ผู้บริหารสูงสุดยังไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร หน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมในการส่งเสริมฯ สร้างวัฒนธรรมตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมพร้อมกับประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบนจากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนป้องกันการทุจริตของหน่วยงานและดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ทั้งนี้ควรเผยแพร่ให้บุคคลภายในของหน่วยงานรับทราบด้วย

■ **การรักษาระดับ :** หน่วยงานจัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสไปปรับปรุงการดำเนินงาน จัดทำข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการได้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการการป้องกันการทุจริต จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม กำหนดมาตรการต่างๆ และควบคุมการจัดการความเสี่ยงทุจริตเป็นประจำสม่ำเสมอ

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. ประชาสัมพันธ์/เปิดเผย แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๑.สั่งการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์เปิดเผยข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน คือ เว็บไซต์หลักของ อบต. และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ	สำนักปลัด (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งานประชาสัมพันธ์)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ พร้อมแสดงผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน	๑.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ พร้อมทำผังขั้นตอนการรับบริการให้ครบถ้วน โดยกำหนดระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน ๒. จัดทำป้ายผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการติดแผนผังให้ประชาชนผู้มาใช้บริการได้มองเห็นชัดเจน ๓.จัดการประชุมพนักงานเพื่อถ่ายทอดคู่มือหรือแนวทางการให้บริการประชาชน ไปสู่การปฏิบัติต่อผู้รับบริการต่อไป	สำนักปลัด (งานการเจ้าหน้าที่/ งานบริหารงานทั่วไป)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		๔. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น		
	๓. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานต่อผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๑. จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกับผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการต่อผู้มารับบริการอย่างเต็มที่โดยเท่าเทียมกัน โดยมีการประเมินการปฏิบัติงานตามรอบการประเมินผลงานประจำปี ๒. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการให้บริการเท่าเทียมกันหรือไม่ ๓. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๔. จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด	๑. จัดประชุมประจำเดือน ผู้บริหารเน้นย้ำนโยบายเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียกรับสินบนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ๒. เพิ่มช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		ร้องเรียนได้ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบโดยทั่วกัน		
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	๑. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน พร้อมวิธีการใช้งานอย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึง เข้าใจ และเข้ารับบริการมากยิ่งขึ้น	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการให้บริการต่อประชาชน E-Service เพื่อให้ความสะดวกสบายต่อประชาชน พร้อมแสดงคู่มือการใช้งานตามลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน ๓. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน พร้อมคู่มือการใช้งาน ให้ทั่วถึงยิ่งขึ้น โดยการประชาสัมพันธ์ผ่าน Web Site หรือ Facebook ของหน่วยงาน รวมถึงการประชาสัมพันธ์เป็นหนังสือให้กับผู้นำชุมชนได้ประกาศแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ	สำนักปลัด/ งานประชาสัมพันธ์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๒. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้มากยิ่งขึ้น	๑. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น กระดานถาม-ตอบ ช่องทางเข้าประเมินความพึงพอใจ และช่องทางการร้องเรียนการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ประชาชนได้รับทราบ และเชิญชวนให้	สำนักปลัด/ งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารงานทั่วไป	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
		ผู้รับบริการร่วมแสดงความคิดเห็นในช่องทางต่างๆ เหล่านั้น ให้มากยิ่งขึ้น ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจทั้งโดยผ่านช่องทางในระบบ และช่องทางสอบถามตรงต่อผู้เข้ารับบริการผ่านการตอบแบบสอบถาม เพื่อนำความคิดเห็นมาพัฒนาการให้บริการต่อไป		
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๒. พัฒนาวិธีการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น โดยเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้และสามารถสื่อสารถ่ายทอดหรือตอบคำถามให้ผู้รับบริการได้รู้และเข้าใจอย่างถูกต้อง	๑. กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแลระบบข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องศึกษาข้อมูลข่าวสารนั้น เพื่อให้มีความรู้และสามารถตอบคำถามต่อผู้รับบริการได้ถูกต้องชัดเจน ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป/ งานประชาสัมพันธ์)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. กำหนดมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง และจัดทำคู่มือให้ความรู้กับบุคลากรให้เข้าใจและปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว ๒. จัดทำและเผยแพร่การขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้องทั้งเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง พร้อมทั้งกำกับและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำแผนผังขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้พนักงานได้รู้แนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน ๔. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่วิธีปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	งานพัสดุ/กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบ ๒. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบ	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ให้จัดทำข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบ ๒. กำกับติดตามโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และตามลำดับ โดยให้รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ	กองคลัง (งานพัสดุ)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ประเด็นที่	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๓. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบ ๔. พัฒนาการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ๔. ประชุมประจำเดือนพนักงาน สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายงบประมาณตามข้อเท็จจริงและให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ		